

vREGLEMENT INTERIEUR ET INFORMATIONS

- ☐ L'usage des téléphones portables est interdit dans les salles de cours et doivent être éteints ou en mode vibreur, avant d'y accéder. Pour toute utilisation, nous vous prions de sortir de l'établissement afin de ne pas perturber les personnes qui travaillent
- ☐ Le comportement des candidats se doit de rester convivial. Tout acte de violence, verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier (cerfa 02) à la personne concernée par l'un de ces faits ainsi que l'expulsion définitive de l'établissement. Il en sera de même pour les élèves qui seraient sous l'emprise d'alcool ou de drogues.
- ☐ Nous vous demandons de respecter les horaires pour les cours de code ou tests collectifs

FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- ☐ Les comptes clients doivent soldés 72h avant l'examen pratique ou la fin de formation initiale pour les AAC et CS. En cas de non respect, l'établissement se verra dans l'obligation d'annuler le passage de l'examen et de le reporter ultérieurement.
- ☐ L'établissement ne serait être tenu responsable du retard du candidat dans la remise des documents nécessaire à la constitution de son dossier. Dès que le dossier est complet, l'établissement s'engage à le déposer à préfecture dans les meilleurs délais.
- ☐ Tout candidat désirant se présenter à un examen, malgré le refus du personnel enseignant pour un niveau estimé insuffisant, se verra présenter à l'épreuve en question après signature et décharge. En cas d'échec, l'établissement se réserve le droit de restituer au candidat son dossier.
- ☐ Une date pour les épreuves pratiques est attribuée après un examen blanc favorable, et la validation des 4 compétences de formation pratique conformément au REMC
- ☐ La présentation aux examens est conditionnée par places attribuées à l'établissement par le service de la répartition de la préfecture, ainsi que par les places encore disponibles.
- ☐ En cas du non respect du calendrier de formation, l'enseignant a la possibilité de retarder la présentation de l'élève à l'examen.

LA FORMATION

- ☐ Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement procède à une évaluation de départ non payante du candidat. A l'issue de cette dernière et en fonction du résultat obtenu par le candidat, une estimation du volume d'heures est établie. Celui-ci n'est pas définitif, il peut varier par la suite au cours de la formation en fonction des aptitudes de l'élève, de sa motivation ainsi que de sa régularité.
- ☐ En début de leçon, l'enseignant fixe un ou les objectifs de la leçon. A la fin de chaque leçon, il fait un bilan avec l'élève, commente l'évolution observée en fonction des objectifs visés et ceux à venir
- ☐ Lors des leçons pratiques l'élève doit avoir avec lui obligatoirement son livret d'apprentissage. A défaut il pourra avec l'enseignant aller le récupérer, (dans un périmètre raisonnable) ; Le cas échéant, la leçon ne pourrait avoir lieu.

LA DIRECTION

Signature de l'élève (et de son représentant s'il est mineur)